FUNCIONES PERSONAL PROYECTO TRANSFORMACIÓN DIGITAL



Puesto	Código	Funciones
Coordinador/a proyecto	A E	Coordinación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones del proyecto
	€	Coordinación, gestión, supervisión y justificación presupuestaria
	A	Coordinación del personal (11 personas) y supervisión de las tareas asignadas
	B	Gestión de la agenda del programa por fases de implantación
	Γ	Seguimiento de la estrategia de comunicación
	Ω	Coordinación y supervisión de la Oficina Técnica su enlace con el ITER y el PTIS
	Γ	Establecer relación y comunicación con todos los agentes implicados en el proyecto
Pedagogo/a	A	Realizar la planificación de las acciones del proyecto
	B	Diseñar, gestionar y ejecutar las acciones de formación, sensibilización e intervención del proyecto
	E	Diseñar instrumentos de medición de impacto
	E	Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de las acciones
	Γ	Diseñar material pedagógico para facilitar la comunicación, formación y sensibilización
	Δ	Desarrollar estrategias y técnicas de dinamización para promover la participación y el aprendizaje
	Γ	Definir la estrategia de comunicación
	E	Evaluar el desarrollo de las acciones y recursos del proyecto
Personal administrativo	A	Gestionar, organizar, planificar las tareas administrativas del proyecto
	Γ	Preparar comunicados internos y externos: convocatoria de reuniones, grupos de trabajo, eventos, confirmación de asistencias, etc.
	Γ	Elaboración de contenidos y actualización de la Pág. Web
	Γ	Clasificar, registrar y archivar documentación y comunicaciones
	€	Apoyar y supervisar la gestión y ejecución presupuestaria
	A	Apoyar la gestión administrativa del personal

FUNCIONES PERSONAL PROYECTO TRANSFORMACIÓN DIGITAL



	Γ	Gestión de las redes sociales
Personal Dinamización	Δ	Fomentar y motivar la participación de las entidades y otros agentes sociales en el proyecto
	Δ	Diseñar la estrategia de dinamización de las acciones, reuniones, grupos de trabajo y eventos
	E	Realizar y registrar el seguimiento de la participación de las entidades y otros agentes sociales
	Γ	Identificar, comunicar y gestionar las incidencias que dificulten la participación
	Δ	Planificar la agenda del plan de trabajo y dinamización por zona y actividad
	Γ	Facilitar información útil al personal técnico, de coordinación y Oficina Técnica.
Técnicos/as informática	-	Realizar el soporte técnico del proyecto
	B	Instalar los equipos informáticos
	B	Instalar el software en las entidades participantes
	Γ	Detectar, gestionar, registrar y comunicar las incidencias
	-	Ofrecer apoyo técnico a la Oficina de Voluntariado
	B	Realizar la gestión de la Red, correos y contraseñas
	B	Apoyar la implantación de las herramientas digitales
	Δ	Apoyar la formación en competencias digitales a los participantes en el proyecto

LEYENDA

A	Planificación y diseño	Δ	Dinamización	Ω	Coordinación externa
B	Ejecución sistemática	E	Evaluación	-	Funciones propias del rol
Γ	Comunicación (interna y externa)	€	Gestión financiera		